

実績報告ツール入力ガイド

【必ずご確認ください】

本ガイドは、令和5年度地域型住宅グリーン化事業の
「実績報告ツール」入力ガイドとなります。

報告の際に必ず内容をご確認ください。

目次

1	実績報告ツール操作の注意点	3
2	実績報告ツール：画面について	4
3	こどもエコ活用タイプの完了報告の実施	8
4	実績報告ツール(共通)	10
	建築士による確認	13
	建築士による加算内容確認	23
5	支払い記録	26
6	写真台帳	33
7	実績報告処理	36
8	質疑応答・額の確定通知	37
9	廃止申請	38

1 実績報告ツール操作の注意点

1) ワンタイムパスワードへの対応

申請ツールでは、個人情報保護のためセキュリティ対策としてワンタイムパスワードでの利用者特定を行っています。グループ事務局ツールにログイン後、申請ツールを選択すると同時に登録したメールアドレスにワンタイムパスワードが送信されます（環境により数十秒から数分かかる場合があります）。ワンタイムパスワードの入力ページに、受信したパスワードを入力することで、交付申請ツールの利用が可能になります。

2) システムからのログアウトの対応

申請ツールへのログイン後に各画面を終了する場合は、必ずツールの「ログアウト」を選択して終了してください。WEB ブラウザの閉じる（×）で閉じた場合、ツールが終了できていない状態となり「同じユーザーでログインしています」とエラーコードが表示され 30 分間は再ログインが出来ません。

※正式にログアウトせずに終了した場合および 30 分以上無操作の場合は、再度ワンタイムパスワードからのログインが必要となります。

3) 保存または、一時保存の実施とエラーの確認

実績報告では各種情報の入力、書式のアップロードが必要です。画面の切り替えやファイルのアップロードを行うと画面がリセットされるため、保存されていない情報は消去されます。入力情報を保持するには、事前の一時保存が必須となります。

★保存された場合は「保存しました」と表示

★保存できなかった場合は「エラーがあります」と表示

⇒エラー内容は入力項目の横に赤字で指摘が表示されます。

該当箇所を修正のうえ、再度「保存」又は「一時保存」を行って下さい。

エラーがあります。ご確認ください。		
【工事請負契約の締結日】	2023/08/18	物件登録日：2023/09/01
	工事請負契約の締結日に着工日以降の日付が入力されています。	
【工事着工日（着工予定日）】	2023/07/21	事業者登録日：2023/07/03 17:52:52
【事業の完了日（完了予定日）】	2023/11/22	
※事業完了（工事完成かつ工事費全額精算）日、または完了実績報告提出期限の何れか早い日		

4) ファイルのアップロードに関して

手順

- ① 対象のファイルを、ドラッグ&ドロップエリアにドラッグ、又はドラッグ&ドロップエリアをダブルクリックしてファイルを選択する。
- ② アップロードボタンを押下



指定のファイルをアップロードする場合は、ボタンを押下する前に該当する「○」を選択して「●」を付けてからアップロードしてください。

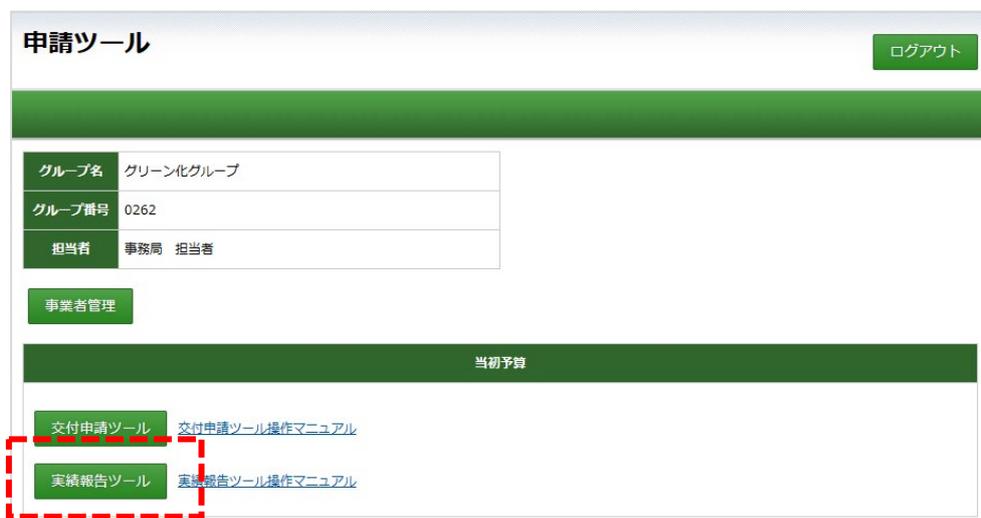


ファイルを間違えてアップロードした場合、
「実績報告実施前」のみ削除が可能です。

2 実績報告ツール:画面について

実績報告ツールへのログインは、申請ツールへのログイン後に表示される「実績報告」のボタンを押下することで移行します。

●ログイン前画面





●ログイン後画面

実績報告ツール ログアウト

グループ名	グリーン化グループ
グループ番号	0262
担当者	事務局 担当者

実績報告物件検索

事業者番号

事業者名

申請タイプ 通常タイプ こどもエコ活用タイプ

種類 長寿命型 ゼロ・エネルギー住宅型

ステータス 交付決定 実績報告 審査中 額の確定 廃止

件数

グループ内の実績報告可能な物件が表示されます。

ステータス	物件登録日	質疑	申請タイプ	事業者名	都道府県	物件番号	申請種別	ゼロエネ審査員	交付決定	交付決定通知書DL	額の確定	額の確定通知書DL
状態	実績報告日	質疑回答	事業者番号			建築主①			決定日	確定日		
交付決定	09/01		通常タイプ	株式会社 テストホームズ	千葉県	140349C0205 T	長寿命		<input checked="" type="checkbox"/>	DL	<input type="checkbox"/>	
審査完了			140349			神田 六郎			09/04			

実績報告を行うには、建築主名①を選択し押下します。

【参考:各項目の説明】

ステータス	物件登録日	質疑	申請タイプ	事業者名	都道府県	物件番号	申請種別	ゼロエネ審査員	交付決定	交付決定通知書DL	額の確定	額の確定通知書DL
状態	実績報告日	質疑回答	事業者番号			建築主①			決定日	確定日		
交付決定	09/01		通常タイプ	株式会社 テストホームズ	千葉県	140349C0205 T	長寿命		<input checked="" type="checkbox"/>	DL	<input type="checkbox"/>	
審査完了			140349			神田 六郎			09/04			

交付決定通知書のダウンロードが可能です。

実績報告の進捗状況を表示します。
「ステータス」: 現在の物件のステータスを表示
「状態」: 質疑中・質疑回答等の状態を表示

こちら(建築主名)から各物件に移行できます

● こどもエコすまい（こどもエコすまい活用タイプのみ表示）

一覧に戻る	事業者管理	計画変更		申請タイプ	こどもエコ活用タイプ	こどもエコ ステータス	交付申請/審査中 (要電話確認)	口座情報	●
グループ名	中国山地優良住宅推進ネットワー ク	物件番号	310003C0105E	申請種別	長寿命型			印影確認	●
グループ番号	0481	建築主①	大野 太郎	申請種別	長寿命型（認定長期優良住宅）			法人情報	●
担当者	竹本圭一	建築主②		加算①	地域材加算（過半）	加算②	バリアフリー加算		
事業者名	株式会社河本建築工業	契約形態	売買契約	申請額	0万円	加算申請額	35万円	交付申請額	35万円

こども エコ すまい	実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	建築士による 加算内容確認	地域材に 関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	実績報告 処理	廃止 申請
------------------	------------	----------	------------------	------------------	-------------------	-----------	-----------------	----------	------------	----------

「こどもエコ活用タイプ」でのステータス

こどもエコすまい支援 申請状況		
【手続区分】		
<input type="checkbox"/>	交付申請の予約	物件登録後、3か月以内の交付申請が必要です
<input checked="" type="checkbox"/>	交付申請	
<input type="checkbox"/>	実績報告	
【ステータス】		
<input type="checkbox"/>	作成中	
<input type="checkbox"/>	編集完了	
<input type="checkbox"/>	審査中	
<input type="checkbox"/>	訂正依頼	
<input type="checkbox"/>	予約済	
<input checked="" type="checkbox"/>	交付決定	
<input type="checkbox"/>	完了報告承認済	
<input type="checkbox"/>	受付却下	
<input type="checkbox"/>	申請取下	
<input type="checkbox"/>	完了報告取下	
<input type="checkbox"/>	誤申請	

こどもエコすまい事業のポータルより配信されるステータス情報表示をします。表示内容に沿ってこどもエコのポータルページで対応してください。

※詳細はこどもエコすまい支援事業の各社申請ページを確認ください

3.こどもエコ活用タイプの完了報告の実施

こどもエコ活用タイプにおいて、こどもエコ支援事業の交付決定を受けた物件は、グリーン化の報告とは別に、こどものエコ支援事業としての「完了報告」を行う必要があります。

地域型住宅グリーン化事業 実績報告ツール（以下、本ツール）では、こどもエコ活用タイプの物件に限り「こどもエコすまい」タブが表示され、こどもエコすまい事業の進捗確認や完了報告が可能となっています。

1) こどもエコ活用タイプ用 基本情報作成ツールで作成した「連携基本情報 CSV」

こどもエコすまい支援事業の完了報告には、施主や物件情報の CSV 形式データ作成が必要となります。このデータは「こどもエコ活用タイプ用 基本情報作成ツール」で別途作成します。

「こどもエコ活用タイプ用 基本情報作成ツール」へは、以下の URL 若しくは「地域型住宅グリーン化事業 システム総合 TOP」からログインし「③完了報告」で作成ください。

<https://chiiki-grn.kennetserve.jp/kodomoeco/>

こどもエコ活用タイプ用 基本情報作成ツール

連携テスト用 (事業者番号: 999999)
※会社名、事業者番号をご確認ください。 ログアウト

申請メニュー

① 交付申請の予約 / 交付申請
最初の登録はこちらから行って下さい

② 予約済の交付申請
「交付申請の予約」後に行う「交付申請」の場合は
こちらから行って下さい

③ 完了報告

注意事項

※本ツールで登録された内容は、物件登録後こどもエコすまい支援事業事務局へ連携（提出）されます。
こどもエコすまい支援事業に係る申請内容については、こどもエコすまい支援事業の交付要綱や交付規程、その他規約、またマニュアル等に規定する手続きや内容等を満たす必要があります。
本ツールの登録をもって、それらに同意したことになります。
詳しくはこどもエコすまい支援事業事務局の専用サイトをご確認ください。
※本ツールで登録し、登録された内容が正しく連携された後に、提出された内容に質疑等があった場合は、こどもエコすまい支援事業事務局より「住宅省エネポータル（専用ポータル）」にてご連絡があります。
質疑等があった場合には当該ポータルにてご対応ください。（審査には一定のお時間を要します。）

※ 操作マニュアルは、こどもエコ活用タイプ用 基本情報作成ツール右上にあります。

【参考】

こどもエコすまい支援事業にかかる申請、提出書類の詳細は、以下リンク先のマニュアルをご確認ください

資料ダウンロード | こどもエコすまい支援事業【公式】

申請手順

- ① 「ファイルの選択」⇒「各ファイルを指定」で必要ファイルを選択し「アップロード」を押下（ファイル選択画面から交付申請登録エリアにファイルが移行）
- ② 「実績報告」を押下（こどもエコすまいポータルへの連携登録を実施）

以下、交付申請までに登録されたファイルが表示されます。

こどもエコすまい支援 交付申請の実施
完了報告に必要な書類のアップロードと完了報告

必要な書類	ファイルの選択	アップロード/完了報告
<ul style="list-style-type: none"> こどもエコ活用タイプ用基本情報作成ツールで作成したCSVの登録 ※完了報告を行う場合、こどもエコ活用タイプ用基本情報作成ツールの「完了報告」で新たに作成したCSVの登録が必要です。 ここで追加するCSVファイルは、物件登録・交付申請の際のファイルとは違うファイルです。 		
こどもエコすまい支援事業 連携基本情報CSV（完了報告）	ファイルの選択 ファイルが選択されていません ①	
<ul style="list-style-type: none"> 建築基準法に基づく「検査済証」 	ファイルの選択 ファイルが選択されていません	
<ul style="list-style-type: none"> ※建築確認が不要な地域に新築住宅を建築した場合、不動産登記事項証明書となります。 		
<ul style="list-style-type: none"> 建築主等が新築住宅に入居したことが確認できる住民票（世帯票） 		
建築主等が新築住宅に入居したことが確認できる住民票（世帯票） 共同事業者①：契約者 ※必須	ファイルの選択 ファイルが選択されていません	
建築主等が新築住宅に入居したことが確認できる住民票（世帯票） 共同事業者②	ファイルの選択 ファイルが選択されていません	
建築主等が新築住宅に入居したことが確認できる住民票（世帯票） 共同事業者③	ファイルの選択 ファイルが選択されていません	
<ul style="list-style-type: none"> ※【共同住宅のみ】不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本となります。登記情報提供サービスの出力やキャプチャは不可。所有権が登記されているもの。 共同事業者②の住民票 ※交付申請時に、「共同事業者①と共同事業者②が別居していた」または「申請者区分・統括区分 = 『若者夫婦世帯の同居する親等に該当』を選択した」場合は必要 共同事業者③の住民票 ※交付申請時に、申請者区分・統括区分 = 『若者夫婦世帯の同居する親等に該当』を選択した場合は必要 		
<ul style="list-style-type: none"> 共同住宅の場合：不動産登記事項証明書 		
不動産登記事項証明書	ファイルの選択 ファイルが選択されていません	
<ul style="list-style-type: none"> ※報告を行う物件が、建物種別=共同住宅の場合、必要 		
	<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; display: inline-block;"> ② </div>	<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; display: inline-block;"> アップロード ファイルの削除 完了報告 </div>

ファイルのアップロード、完了報告を行うことで、こどもエコすまいポータルへの連携登録を実施されます。必要なファイルが登録されていることが条件です。

4.実績報告ツール（共通）

●実績報告情報 タブ

実績報告を行う物件の基本情報の最終確認（建築主名、住所、構造情報）を行います。
 実績報告情報からの修正は可能ですが、修正箇所は、赤字で表示されます。

実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	建築士による 加算内容確認	地域材に 関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	実績報告 処理	廃止 申請																																				
<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px;"> <p>【補助対象となる住宅の施工事業者の確認】</p> <p><input type="checkbox"/> 施工事業者は、補助対象となる住宅の確認申請における「工事</p> <p>【補助金請求の確認】</p> <p><input type="checkbox"/> 補助金の額の確定が通知された際は、通知に記載されている確</p> <p>支払先は、申請報告ツールに登録した振込口座といたします。</p> <p>【事業者情報】</p> <table border="1"> <tr><td>グループ番号</td><td>0262</td></tr> <tr><td>グループ名称</td><td>グリーン化グループ</td></tr> <tr><td>事業者</td><td>株式会社 テストホームズ</td></tr> <tr><td>代表者</td><td>木造 太郎</td></tr> <tr><td>住所</td><td>東京都千代田区神田岩本町 1 2 3 4 5</td></tr> </table> </div>										グループ番号	0262	グループ名称	グリーン化グループ	事業者	株式会社 テストホームズ	代表者	木造 太郎	住所	東京都千代田区神田岩本町 1 2 3 4 5																										
グループ番号	0262																																												
グループ名称	グリーン化グループ																																												
事業者	株式会社 テストホームズ																																												
代表者	木造 太郎																																												
住所	東京都千代田区神田岩本町 1 2 3 4 5																																												
<p>【実績報告基本情報（交付決定情報から変更がある場合修正してください）】</p> <table border="1"> <tr> <td>契約形態</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> 請負契約 <input checked="" type="checkbox"/> 売買契約</td> </tr> <tr> <td>建築主名①（フリガナ）</td> <td>カンダ ロクロウ</td> <td>カンダ ロクロウ</td> </tr> <tr> <td>建築主名①</td> <td>神田 六郎</td> <td>神田 六郎</td> </tr> <tr> <td>建築主名②（フリガナ）</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>建築主名②</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>建築主名③（フリガナ）</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>建築主名③</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県</td> <td colspan="2">千葉県</td> </tr> <tr> <td>群市区町村</td> <td colspan="2">市原市</td> </tr> <tr> <td>以下、地名地番</td> <td colspan="2">1 2 3 4 6</td> </tr> <tr> <td>交付決定情報から地名地番に 修正がある場合</td> <td colspan="2">1 2 3 4 6</td> </tr> <tr> <td>交付決定情報から地名地番を 修正した理由</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>										契約形態	<input type="checkbox"/> 請負契約 <input checked="" type="checkbox"/> 売買契約		建築主名①（フリガナ）	カンダ ロクロウ	カンダ ロクロウ	建築主名①	神田 六郎	神田 六郎	建築主名②（フリガナ）			建築主名②			建築主名③（フリガナ）			建築主名③			都道府県	千葉県		群市区町村	市原市		以下、地名地番	1 2 3 4 6		交付決定情報から地名地番に 修正がある場合	1 2 3 4 6		交付決定情報から地名地番を 修正した理由		
契約形態	<input type="checkbox"/> 請負契約 <input checked="" type="checkbox"/> 売買契約																																												
建築主名①（フリガナ）	カンダ ロクロウ	カンダ ロクロウ																																											
建築主名①	神田 六郎	神田 六郎																																											
建築主名②（フリガナ）																																													
建築主名②																																													
建築主名③（フリガナ）																																													
建築主名③																																													
都道府県	千葉県																																												
群市区町村	市原市																																												
以下、地名地番	1 2 3 4 6																																												
交付決定情報から地名地番に 修正がある場合	1 2 3 4 6																																												
交付決定情報から地名地番を 修正した理由																																													
<div style="border: 1px solid green; display: inline-block; padding: 2px 10px;">保存</div>																																													

質疑

質疑回答の内容を記載し、保存して質疑
回答してください

保存

施工事業者による確認、および補助金請求の確認は必須となります。

質疑が発生した場合は
質疑に従い修正後、対応完了
を記載し保存してください。

● 申請概要タブ（共通）

補助事業の実施期間（着工日、事業完了日）、および対象住宅の概要に関して確認します。各入力項目には入力に制限があるものがあります。内容を確認の上、入力してください。

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

【補助事業の実施期間】

着工日：2023/12/04 ~ 事業完了日 **2023/12/22** 交付申請日：2023/12/08

【対象住宅の概要】

交付決定時と記載事項に相違はありません。
 交付決定時と記載事項が異なります。相違事項は

地域型住宅グリーン化事業の「事業完了」定義
 ⇒請負契約による住宅及び売買契約による住宅ともに、対象住宅の工事が完成し、契約に基づく工事費全額が精算された時点。引渡しは定義に含まれません。

建設地の地名地番 福井県あわら市1-1-
 交付決定時の表示
 交付決定時の表示が分筆前のため
 その他

交付決定時と表記が異なる場合
 建設地の変更はありません。※必ずチェックください

構造の選択 木造のみ 混構造（木造+鉄筋コンクリート、木造と鉄骨構造）

階数入力 地上 階 地下 階

補助対象部分の床面積 m²（小数点第3位以下切り捨て）
 ※インナーガレージや住宅以外の用途部分等の面積を除く

補助対象の用途 住居のみ 共同住宅、長屋 店舗併用 店舗兼用
 ※ゼロ・エネ型（ZEH、NearlyZEH、ZEHOriented）は、共同住宅、長屋、店舗併用の申請不可

地域区分 5

年間日射地域区分 A3

居住等確認 建築主または買主が自己所有し、居住する住宅等
 建築主または買主が自己所有し、賃貸する住宅等
 ※ゼロ・エネ型（低炭素を除く）は、賃貸する住宅等は不可

【対象住宅に係わる住宅省エネルギー技術講習会の受講の確認】

講習会受講時期 平成24年度～平成30年度 令和元年度以降

講習会修了者区分 設計者 施工管理者 大工技能者

氏名 受講者番号

【確認申請手続き】

確認申請が必要な住宅 ※ 検査済書のアップロードが必須です。
 確認申請が不要な住宅 ※ 工事の完了が確認できる書類のアップロードが必須です。

実績報告実施後は、「保存」ボタンはグレーになり支援室からの「質疑」発生までデータ更新はできません。

【若者・子育て世帯の要件の確認】

【若者・子育て世帯の要件の確認】 ※入力方法：0000/00/00（西暦/月/日）

<input checked="" type="checkbox"/> 若者（40歳未満：2023年4月1日時点）に該当 該当者の生年月日 <input type="text" value="1984/11/10"/> 昭和59年11月10日（38歳）	
<input type="checkbox"/> 子育て世帯（18歳未満の子供を有する世帯）に該当 該当者の生年月日 <input type="text"/>	交付申請日：2023/12/15
<input checked="" type="checkbox"/> 建築主が対象住宅に居住（子育て世帯に該当する場合は申告した18歳未満の子供と同居）することを確認しました	

【若者・子育て世帯加算を選択時の必須資料のアップロード】

※若者・子育て世帯加算を選択した際に必要な書類は以下になります。

若者（40歳未満：2023年4月1日時点）に該当を選択した場合：次のいずれか住民票、運転免許証、パスポート、保険証等の写し

子育て世帯（18歳未満の子供を有する世帯）に該当を選択した場合：住民票の写し

<p>※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください</p> <div style="text-align: center;">  ドラッグ&ドロップ エリア </div>	<div style="text-align: center;"> <input type="button" value="アップロード"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="確定"/> </div>	<p><input type="radio"/> 若者・子育て世帯加算を選択時の必須資料</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>選 択</th> <th>確 定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	選 択	確 定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
選 択	確 定							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

● 建築士による確認タブ（長寿命型）

建築士による確認は、申請種別によって求めるものが変わります。

ごども 工コ すまい	実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	地域材に 関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	実績報告 処理	廃止 申請
------------------	------------	----------	---------------------------	-------------------	-----------	-----------------	----------	------------	----------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

本物件の申請において提出が必要な項目を確認のうえ入力し一度「保存」してください。

新基準（認定申請日2022年10月1日以降）で取得

交付決定時の情報を引用します。

長期優良住宅 登録申請（長期優良住宅の認定の求めを行った年月日が2022年10月1日以降）
 ・「認の求めを行っていない住宅は「所管行政庁への認定申請を行った年月日が2022年10月1日以降」
 認定低炭素住宅 「所管行政庁への認定申請を行った年月日が2022年10月1日以降」

認定通知書の提出

【工事内容の確認】

認定種別 認定長期優良住宅 ▼ 認定番号 郡住推第第号 認定年月日 令和5年7月21日

変更なし 変更あり 変更内容

【認定通知書】

長期優良住宅認定書 [長期優良住宅認定書_20230929112057_01.pdf](#)

認定低炭素住宅認定書

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

アップロード

削除

確定

変更長期優良住宅認定通知書

変更認定低炭素住宅認定通知書

工事完了報告書（行政の受付印有・行政の受付印無し）の提出

【行政への工事完了報告書の提出の確認】

行政に工事完了報告書（行政の受付印有）を提出した	<input checked="" type="radio"/>	工事完了報告書（行政の受付印有）を提出
提出は不要（行政確認済）	<input type="radio"/>	建築士による工事内容確認書（押印済）の提出が必要
行政の受付印無し（行政確認済）	<input type="radio"/>	工事完了報告書（行政の受付印無し）及び建築士による工事内容確認書（押印済）の提出が必要

上記の提出不要 又は 行政の受付印無しであることの確認先を記載

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

アップロード

削除

工事完了報告書一式の控え、または建築士による工事内容確認書

進 捗

耐震性能（耐震要件の確認）

【交付決定時の住宅の耐震要件の確認】

同意書不要	<input checked="" type="radio"/> 断熱材、太陽光パネル等の荷重を見込んだ構造計算を実施したもの <input type="radio"/> 壁量等基準（案）又は、公布後の壁量等の基準により構造安全性が確かめられたもの <input type="radio"/> 住宅性能表示制度の耐震等級3、または耐震等級3水準であるもの（壁量計算等による）
同意書必須	<input type="radio"/> 住宅性能表示制度の耐震等級2、または耐震等級2水準であるもの

【実績報告での耐震要件の確認】

同意書不要	<input type="radio"/> 断熱材、太陽光パネル等の荷重を見込んだ構造計算を実施したもの <input type="radio"/> 壁量等基準（案）又は、公布後の壁量等の基準により構造安全性が確かめられたもの <input type="radio"/> 住宅性能表示制度の耐震等級3、または耐震等級3水準であるもの（壁量計算等による）
同意書必須	<input type="radio"/> 住宅性能表示制度の耐震等級2、または耐震等級2水準であるもの

提出した耐震性能確認書類に則り、対象住宅が施工されたことを確認した

・耐震性能が確認できる書類をアップロードしてください

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

 ドラッグ&ドロップ エリア	<input type="radio"/> 耐震性能が確認できる書類
<input type="button" value="アップロード"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="確定"/>	

必ず確認してください。

ZEH水準（ZEH水準対応要件の確認）

<input type="radio"/> 再生可能エネルギー等の設備なし	BEI値	<input type="text"/>
<input type="radio"/> 再生可能エネルギー等の設備あり	BEI値	<input type="text"/>

BEI値は再生可能エネルギー等を除いた数値を入力

地域区分	6	UA値	<input type="text"/>	不適	ηAC値	<input type="text"/>	不適
------	---	-----	----------------------	----	------	----------------------	----

UA値及びηAC値は「一次エネルギー消費量計算結果」に記載の数値を入力

・対象住宅のZEH水準が確認できる書類を選択ください

<input type="checkbox"/> BELS評価書等 <input type="checkbox"/> 設計住宅性能評価書等 <input type="checkbox"/> 建設住宅性能評価書等
<input type="checkbox"/> 提出したZEH水準が確認できる書類に則り、対象住宅が施工されたことを確認した

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

 ドラッグ&ドロップ エリア	<input type="radio"/> ZEH水準が確認できる書類
<input type="button" value="アップロード"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="確定"/>	

入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合や画面を移動した場合、入力した情報は消去されます。

建築士による確認

【工事内容を確認した建築士の数】

- 本物件の工事内容の確認は一人の建築士によって行った
 本物件の工事内容の確認は複数人の建築士によって行った () 人

※建築士による工事内容確認を行う建築士が複数人の場合、こちらから工事内容確認書を人数分ダウンロードして証明する建築士の情報を含め必要事項を記載して、建築士の押印後、PDFデータにしてファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードしてください。(物件情報以外白紙の確認書がダウンロードされます。)

【建築士による工事内容確認書(押印済)の提出】

【確認を行った建築士の情報】

※証明を行う建築士が複数人の場合、代表となる建築士の情報を登録ください

建築士の資格	<input type="radio"/> 1級建築士	大臣登録
	<input type="radio"/> 2級建築士	県知事登録 <input type="text" value="未選択"/>
	<input type="radio"/> 木造建築士	県知事登録 <input type="text" value="未選択"/>
建築士番号	<input type="text"/>	
建築士の氏名	<input type="text"/>	

※建築士による工事内容確認書のダウンロードの前に必ず保存をしてください。

保存

建築士による工事内容確認書のダウンロード

※建築士による工事内容確認書をダウンロードして記載事項を確認して、建築士の押印後、PDFデータにして下部からファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードしてください。

【建築士による工事内容確認書のアップロード】

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください



アップロード

削除

確定

建築士による工事内容確認書

複数の建築士による工事内容確認書のダウンロード

※建築士による工事内容確認を行う建築士が複数人の場合、こちらから工事内容確認書を人数分ダウンロードして証明する建築士の情報を含め必要事項を記載して、建築士の押印後、PDFデータにしてファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードしてください。(物件情報以外白紙の確認書がダウンロードされます。)

保存

●建築士による確認タブ(ゼロ・エネルギー型)

ゼロ・エネルギー住宅型・長期対応(ZEH、NearlyZEH)

ゼロ・エネルギー住宅型・ZEH(ZEH、NearlyZEH)

ゼロ・エネルギー住宅型・低炭(ZEH Oriented)

対象住宅の概要 ②

実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	耐震	地域材に 関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	写真 台帳①	写真 台帳②	エネルギー 報告/居住者 アンケート	実績報告 処理	廃止 申請
------------	----------	------------------	----	-------------------	-----------	-----------------	----------	-----------	-----------	--------------------------	------------	----------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

本物件の申請において提出が必要な項目を確認のうえ入力し一度「保存」してください。その後、必要となる書式の写しをアップロードしてください。

【対象住宅の概要②】

下記の、1～4の該当する項目にチェックしてください（必須）

1 交付決定時から設備機器等の変更なし

- 工事内容確認書No.1をアップロード（工事内容確認書No.2のアップロードは不要）
- 一次エネルギー消費量計算に係わる設備機器の写真を「写真台帳のタブ」にアップロード

2 交付決定時から設備機器等の変更あり（後継機種、性能が同等）

- 工事内容確認書No.1をアップロード（工事内容確認書No.2のアップロードは不要）
- 変更後の設備機器等の「仕様・性能・型番等」が確認できる書類を「添付書類のタブ」にアップロード
- 一次エネルギー消費量計算に係わる設備機器の写真（変更後の設備機器等を含む）を「写真台帳のタブ」にアップロード

・工事内容確認書 No.1 のアップロードが必要
・No.2 は不要
・「2」にした場合でも一次エネルギーの再計算は不要

3 交付決定時から設備機器等の変更あり（設備機器等の変更(仕様変更も含む)に伴い削減率が下方へ変更）

- 変更後の設備機器等で一次エネルギー消費量計算の再計算した書類を「添付書類のタブ」にアップロード
- 再計算後の削減率をツールの「計算結果」へ入力（要件への適合が「達」であること）
- 工事内容確認書No.2に「変更後の設備機器等の仕様・型番・性能と変更記入欄に変更内容の記入」をして工事内容確認書No.1とNo.2の2枚をアップロード
- 変更後の設備機器等の「仕様・性能・型番等」が確認できる書類を「添付書類のタブ」にアップロード
- 一次エネルギー消費量計算に係わる設備機器の写真（変更後の設備機器等を含む）を「写真台帳のタブ」にアップロード

4 交付決定時から設備機器等の変更あり（設備機器等の大規模変更）

- 変更後の設備機器等でBELS評価書を再取得してアップロード
- 再取得したBELS評価書の削減率をツールの「計算結果」へ入力（要件への適合が「達」であること）
- 工事内容確認書No.2に「変更後の設備機器等の仕様・型番・性能と変更記入欄に変更内容の記入」をして工事内容確認書No.1とNo.2の2枚をアップロード
- 変更後の設備機器等の「仕様・性能・型番等」が確認できる書類を「添付書類のタブ」にアップロード
- 一次エネルギー消費量計算に係わる設備機器の写真（変更後の設備機器等を含む）を「写真台帳のタブ」にアップロード

・工事内容確認書 No.1 と No.2 の両方アップロードが必要
・「3」、「4」にした場合は一次エネルギーの再計算が必要

【BELS評価書】

BELS評価書 [BELS評価書_20231215100834_01.pdf](#) 交付決定時の情報が表示されます。

【ゼロ・エネルギー住宅の種別】

ゼロ・エネルギー住宅の種別 ゼロエネルギー住宅 (ZEH) Nearly ZEH ZEH oriented 認定低炭素

※ゼロ・エネルギー住宅の種別によって入力内容が変わります。

ゼロ・エネルギー住宅の種別によって必要とする情報が異なりますので申請内容を確認してください。

ゼロ・エネルギー住宅(ZEH)

【ゼロ・エネルギー住宅の種別】

ゼロ・エネルギー住宅の種別 ゼロエネルギー住宅 (ZEH) Nearly ZEH ZEH oriented 認定低炭素
 ※ゼロ・エネルギー住宅の種別によって入力内容が変わります。

【ゼロ・エネルギー住宅の概要】

ZEHの種類 ゼロエネルギー住宅 (ZEH)

地域区分 4 年間日射地域区分 A5

多雪地域および多雪地域を確認した所管行政庁または、指定確認検査機関 多雪地域 多雪地域を確認した所管行政庁または、指定確認検査機関

太陽光発電設備システム Kw (パワコンは考慮しない)

ゼロエネルギー住宅 (ZEH)	基準値	BELS評価値 (交付決定時)	計算結果	要件への適合
R0太陽光を除くエネルギー削減率 (%)	20	20	<input type="text"/>	適
R全体のエネルギー削減率 (%)	100	100	<input type="text"/>	適
UA外皮平均熱貫流率 [w / (m ² · k)]	地域区分が 1~2 : 0.4 3 : 0.5 4~7 : 0.6	0.50	<input type="text"/>	適

ゼロエネルギー住宅のBELS評価値(実績報告)

一次エネルギー消費計算における床面積

数値を入力後、「保存」ボタンを押下するまでは【不適】と表示されます。数値を入力した時点では適不適の判定がされないの必ず「保存」ボタンを押下してください。

Nearly ZEH

【ゼロ・エネルギー住宅の種別】

ゼロ・エネルギー住宅の種別 ゼロエネルギー住宅 (ZEH) Nearly ZEH ZEH oriented 認定低炭素
 ※ゼロ・エネルギー住宅の種別によって入力内容が変わります。

【ゼロ・エネルギー住宅の概要】

ZEHの種類 Nearly ZEH

地域区分 4 年間日射地域区分 A5

多雪地域および多雪地域を確認した所管行政庁または、指定確認検査機関 多雪地域 多雪地域を確認した所管行政庁または、指定確認検査機関

太陽光発電設備システム Kw (パワコンは考慮しない)

Nearly ZEH	基準値	BELS評価値 (交付決定時)	計算結果	要件への適合
R0太陽光を除くエネルギー削減率 (%)	20	20	<input type="text"/>	適
R全体のエネルギー削減率 (%)	75 ≤ R < 100	100	<input type="text"/>	適
UA外皮平均熱貫流率 [w / (m ² · k)]	地域区分が 1~2 : 0.4 3 : 0.5 4~7 : 0.6	0.50	<input type="text"/>	適

ゼロエネルギー住宅のBELS評価値(実績報告)

一次エネルギー消費計算における床面積 m² ※延床面積

※ 地域区分と日射地域が Nearly ZEH に該当、もしくは「多雪地域」であることが必須です。

数値を入力後、「保存」ボタンを押下するまでは【不適】と表示されます。数値を入力した時点では適不適の判定がされないの必ず「保存」ボタンを押下してください。

ZEH Oriented

【BELS評価書】

BELS評価書

【ゼロ・エネルギー住宅の種別】

ゼロ・エネルギー住宅の種別 ゼロエネルギー住宅 (ZEH) Nearly ZEH ZEH oriented 認定低炭素
※ゼロ・エネルギー住宅の種別によって入力内容が変わります。

【ゼロ・エネルギー住宅の概要】

ZEHの種類	ZEH oriented		要件への 適合
地域区分	3	年間日射地域区分 A3	
建設地	<input checked="" type="radio"/> 都市部狭小地 ・申請建物が2階建以上 ・敷地面積85㎡未満 用途地域等 第一種低層住居専用地域 上記項目(狭小地、階数、用途地域)等を確認した所管行政庁または、指定確認検査機関 市役所	<input type="radio"/> 多雪地域 上記、多雪地域を確認した所管行政庁または、指定確認検査機関	

ZEH OrientedのBELS評価値(実績報告)	ZEH Oriented 基準	基準値	BELS評価値(交付決定時)	計算結果	要件への適合
RO太陽光を除くエネルギー削減率 (%)		20	20	<div style="width: 100%;"></div>	適
UA外皮平均熱貫流率 [w/(m ² ・K)]		1~2地域: 0.4 3地域: 0.5 4~7地域: 0.6	0.50	<div style="width: 100%;"></div>	適

一次エネルギー消費計算における床面積 m² ※延床面積で

【変更がある場合は、変更後のBELS評価書をアップロード】

数値を入力後、「保存」ボタンを押下するまでは【不適】と表示されます。数値を入力した時点では適不適の判定がされないの必ず「保存」ボタンを押下してください。

交付決定時から BELS 評価書に変更があった場合は
再取得した BELS 評価書をアップロードしてください。

【変更がある場合は、変更後のBELS評価書をアップロード】

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください



ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード

削除

確定

変更後に再取得したBELS評価書
※交付申請時提出済のBELS評価書のアップロードは不要

● 建築士による確認タブ(ゼロ・エネルギー型・低炭素)
ゼロ・エネルギー住宅型・低炭(認定低炭素住宅)

実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	建築士による 加算内容確認	地域材に 関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	実績報告 処理	廃止 申請
------------	----------	---------------------------	------------------	-------------------	-----------	-----------------	----------	------------	----------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

本物件の申請において提出が必要な項目を確認のうえ入力し一度「保存」してください。その **交付決定時の情報を引用します。**

新基準（認定申請日2022年10月1日以降）で取得

長期優良住宅：登録性能評価機関に長期使用性能等確認の求めを行った年月日が2022年10月1日以降
 ・上記の求めを行っていない住宅は「所管行政庁への認定申請を行った年月日が2022年10月1日以降」
 認定低炭素住宅：「所管行政庁への認定申請を行った年月日が2022年10月1日以降」

認定通知書の提出

【工事内容の確認】

認定種別 認定番号 号 認定年月日 令和5年8月20日

変更なし 変更あり 変更内容

【認定通知書】

長期優良住宅認定書	
認定低炭素住宅認定書	認定低炭素住宅認定書_20230823150209_01.pdf

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

アップロード
 削除
 確定

変更長期優良住宅認定通知書
 変更認定低炭素住宅認定通知書

選択 確定

[認定低炭素住宅認定書_20231127163808_01.pdf](#)

工事完了報告書（行政の受付印有・行政の受付印無し）の提出

【行政への工事完了報告書の提出の確認】

行政に工事完了報告書（行政の受付印有）を提出した	<input checked="" type="radio"/>	工事完了報告書（行政の受付印有）を提出
提出は不要（行政確認済）	<input type="radio"/>	建築士による工事内容確認書（押印済）の提出が必要
行政の受付印無し（行政確認済）	<input type="radio"/>	工事完了報告書（行政の受付印無し）及び建築士による工事内容確認書（押印済）の提出が必要

上記の提出不要 又は 行政の受付印無しであることの確認先を記載

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

アップロード
 削除
 確定

工事完了報告書一式の控え、または建築士による工事内容確認書

選択 確定

[工事完了報告書_20231127163926_01.pdf](#)

● 耐震タブ(ゼロ・エネルギー型)

ゼロ・エネルギー住宅型(ZEH, NearlyZEH)または
ゼロ・エネルギー住宅型・低炭(ZEHOriented)の物件で表示

実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	耐震	地域材に 関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	写真 台帳①	写真 台帳②	エネルギー 報告/居住者 アンケート	実績報告 処理	廃止 申請
------------	----------	------------------	-----------	-------------------	-----------	-----------------	----------	-----------	-----------	--------------------------	------------	----------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

本物件の申請において提出が必要な項目を確認のうえ入力し一度「保存」してください。その後、必要となる書式の写しをアップロードしてください。

認定通知書の提出

変更の長期の認定通知書を再取得している

【工事内容の確認】

認定種別	未選択	認定番号	03	号
認定年月日	令和5年8月1日			

【認定通知書】

長期優良住宅認定書	長期優良住宅認定書_20231215100812_01.pdf
認定低炭素住宅認定書	認定低炭素住宅認定書_20231215100819_01.pdf

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

 ドラッグ&ドロップ エリア	アップロード	<input type="radio"/> 変更長期優良住宅認定通知書
	削除	
	確定	<input type="radio"/> 変更認定低炭素住宅認定通知書

入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合や画面を移動した場合、入力した情報は消去されます。

2023年12月時点で、長期対応以外の申請においても書類のアップロードを行わないと「保存」ボタンが押下できない状態となっています。
 大変お手数ですが、お手持ちの「PDFデータ(内容は問いません)」をアップロードしていただけますようお願いいたします。
 システムが改修完了まで、ご対応のほどよろしくお願いいたします。

2024/1/10

ゼロ・エネルギー住宅型(ZEH、NearlyZEH)

以下、~~ゼロ・エネルギー住宅型・長期対応(ZEH、NearlyZEH)~~のみ入力とアップロードが必要となります。

工事完了報告書（行政の受付印有・行政の受付印無し）の提出

【行政への工事完了報告書の提出の確認】

行政に工事完了報告書（行政の受付印有）を提出した	<input checked="" type="radio"/>	工事完了報告書（行政の受付印有）を提出
提出は不要（行政確認済）	<input type="radio"/>	建築士による工事内容確認書（押印済）の提出が必要
行政の受付印無し(行政確認済)	<input type="radio"/>	工事完了報告書（行政の受付印無し）及び建築士による工事内容確認書（押印済）の提出が必要

上記の提出不要 又は 行政の受付印無しであることの確認先を記載

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください



アップロード
 削除
 確定

工事完了報告書一式の控え、または建築士による工事内容確認書
 選択
 [工事完了報告書_20231215143503_0_1.pdf](#)

長期認定を新基準で取得している場合は耐震性能、ZEH水準確認資料をアップロードは不要。

● 建築士による加算内容確認タブ(共通)

建築士による加算内容確認に関して確認します。

表示される内容は、報告が必要な項目についてのみ表示されます。

※該当する加算の報告がない場合、下記は表示されません。

【確認を行った建築士の情報】

実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	耐震	建築士による 加算内容確認	地味材に 関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	写真 台帳①	写真 台帳②	インルナー 報告/居住者 アンケート	実績報告 処理	廃止 申請
------------	----------	------------------	----	------------------	-------------------	-----------	-----------------	----------	-----------	-----------	--------------------------	------------	----------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

【確認を行った建築士の情報】

建築士の資格	<input checked="" type="radio"/> 1級建築士 大臣登録
	<input type="radio"/> 2級建築士 県知事登録 <small>未選択</small>
	<input type="radio"/> 木造建築士 県知事登録 <small>未選択</small>
建築士番号	<input type="text"/>
建築士の氏名	<input type="text"/>

【バリアフリー加算に対する確認】

バリアフリー加算に対する確認

未対応

- 対象住宅のバリアフリー性能を確認した書類

設計住宅性能評価書 建設住宅性能評価書

- 対象住宅の施工確認

提出したバリアフリー性能確認書類に則り、対象住宅が施工されたことを現地確認した。

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください


 ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード

削除

確定

バリアフリー性能確認書類 (住宅性能評価書)

選択	確定
<input type="checkbox"/> バリアフリー確認書_20231127171215_01.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>

【三世同居加算に対する確認】

三世同居加算に対する確認

未対応

- 対象住宅に設置した調理室等の数及び設置状況の確認 ※2カ所以上で2以上の入力が必要です

調理室	<input type="text"/> カ所	便所	<input type="text"/> カ所	玄関	<input type="text"/> カ所	浴室	<input type="text"/> カ所
-----	-------------------------	----	-------------------------	----	-------------------------	----	-------------------------

- 対象住宅に設置する調理室等の数及び設置状況の確認

複数箇所設置した調理室等は、募集要項別紙5の要件を満たした構造であり、常に使用出来る状態である。

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください


 ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード

削除

確定

平面図・配置図

選択	確定
<input type="checkbox"/> 平面図④_20231127164229_01.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>

【地域住文化加算に対する確認】

地域住文化加算に対する確認

未対応

- 対象住宅の建築地

- 対象住宅の施工確認

グループが適用申請書で取り入れた共通ルールに則り、対象住宅が施工されたことを現地確認した。

- 建築地の地域住文化加算の要件確認書のダウンロード

地域住文化加算の確認書のダウンロード

- 地域住文化加算要件確認書のアップロード

<p>※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;">  ドラッグ&ドロップ エリア </div>	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; display: inline-block;">アップロード</div> <div style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; display: inline-block; margin: 2px;">削除</div> <div style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; display: inline-block; margin: 2px;">確定</div>	<p><input type="radio"/> 地域住文化加算要件確認書</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

- 地域住文化加算の要件を満たしていることを示す、平面図、立面図、写真のアップロード

<input type="radio"/> 要素が確認できる平面図	<input type="radio"/> 要素が確認できる写真①
<input type="radio"/> 要素が確認できる立面図	<input type="radio"/> 要素が確認できる写真②

<p>※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;">  ドラッグ&ドロップ エリア </div>	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; display: inline-block;">アップロード</div> <div style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; display: inline-block; margin: 2px;">削除</div> <div style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; display: inline-block; margin: 2px;">確定</div>	<p><input type="radio"/> 要素が確認できる写真③</p> <p><input type="radio"/> 要素が確認できる写真④</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

【建築士による工事内容確認書（加算）】

【建築士による工事内容確認書（加算）のダウンロード】

建築士による工事内容確認書（加算）のダウンロード

※建築士による工事内容確認書をダウンロードして記載内容を確認して、建築士の押印後、PDFデータにして下部からファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードして下さい。

【建築士による工事内容確認書・建築士の免許の写しのアップロード】

<p>※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;">  ドラッグ&ドロップ エリア </div>	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; display: inline-block;">アップロード</div> <div style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; display: inline-block; margin: 2px;">削除</div> <div style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; display: inline-block; margin: 2px;">確定</div>	<p><input type="radio"/> 建築士による工事内容確認書</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

保存

● 地域材に関する確認タブ（共通）

地域材加算に関する報告を必要とする場合のみ表示されます。

実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	耐震	地域材に 関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	写真 台帳①	写真 台帳②	エネルギー 報告/居住者 アンケート	実績報告 処理	廃止 申請
------------	----------	------------------	----	-------------------	-----------	-----------------	----------	-----------	-----------	--------------------------	------------	----------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

地域材加算に対する確認

未対応

・対象住宅における地域材使用量実績表

使用部位	部位ごとの使用量 (A)	左記の内地域材の使用量 (B)
柱	<input type="text"/> m	<input type="text"/> m
梁・桁	<input type="text"/> m	<input type="text"/> m
土台	<input type="text"/> m	<input type="text"/> m
合計	0 m	0 m
地域材の割合 (B/A)		0 % 50%未満です

・対象住宅における地域材認証制度と最終出荷者の確認

※使用した地域材の認証制度を選び、最終出荷者となる事業者の事業者区分と事業者を選択ください。
 ※記載する認証制度は、地域材使用実績表の地域材の使用量 (B) に該当する地域材を記載ください。
 ※部位別ではなく、地域材別で記載下さい。

1. 使用する認証制度の選択		2. 使用する認証制度の選択	
<input type="text" value="合法木材証明制度を利用する"/>		<input type="text" value="未選択"/>	
地域材供給体制に合わせた事業者、最終事業者の選択	最終	地域材供給体制に合わせた事業者、最終事業者の選択	最終
原木供給		原木供給	
<input type="text" value="海外・国有林等"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>
製材・集成材製造・合板製造		製材・集成材製造・合板製造	
<input type="text" value="福島木材産業株式会社"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>
建材（木材）・流通		建材（木材）・流通	
<input type="text" value="丸とワーク株式会社"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>
プレカット		プレカット	
<input type="text" value="株式会社赤井製材所"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="未選択"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 自社加工：補助事業者による木材加工のため供給事業者にプレカットを含まない		<input type="checkbox"/> 自社加工：補助事業者による木材加工のため供給事業者にプレカットを含まない	

3. 使用する認証制度の選択		4. 使用する認証制度の選択	
未選択		未選択	
地域材供給体制に合わせた事業者、最終事業者の選択	最終	地域材供給体制に合わせた事業者、最終事業者の選択	最終
原木供給		原木供給	
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
製材・集成材製造・合板製造		製材・集成材製造・合板製造	
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
建材（木材）・流通		建材（木材）・流通	
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
プレカット		プレカット	
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
未選択	<input type="checkbox"/>	未選択	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 自社加工：補助事業者による木材加工のため供給事業者にプレカットを含まない		<input type="checkbox"/> 自社加工：補助事業者による木材加工のため供給事業者にプレカットを含まない	

保存

【地域材に関する確認書のダウンロード】

地域材に関する確認書のダウンロード

※地域材に関する確認書をダウンロードして記載事項を確認して、押印後、PDFデータにして下部からファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードしてください

【地域材に関する確認書のアップロード】

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください



アップロード

削除

確定

地域材に関する確認書

選択

確定

[地域材確認書_20231127163045_01.pdf](#)

印影確認

5.●支払い記録タブ(共通)

実績報告を行う物件の支払い記録の登録を行います。以下の必要事項を入力し必要書類をアップロードして下さい。

➤ 補助金を工事費に充当している場合は補助対象となりません。

実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	耐震	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	写真 台帳①	写真 台帳②	エネルギー 報告/居住者 アンケート	実績報告 処理	廃止 申請
------------	----------	------------------	----	-----------	-----------------	----------	-----------	-----------	--------------------------	------------	----------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

補助金を工事費に猶予充当している場合は、補助対象とはなりません。

【工事請負契約等の契約額の確認】

工事請負契約書等	工事費等の金額 (消費税込み)	補助対象工事費 (契約に補助対象工事を含むか否か)
契約額	<input type="text"/> 円	
変更契約等の金額①	<input type="text"/> 円	<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない
変更契約等の金額②	<input type="text"/> 円	<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない
変更契約等の金額③	<input type="text"/> 円	<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない
変更契約等の金額④	<input type="text"/> 円	<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない
変更契約等の金額⑤	<input type="text"/> 円	<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない
確認手数料、印紙代などの 補助事業者立替え額の合計	<input type="text"/>	
契約額の合計 (A)	0 円	

※工事費に変更がある場合は変更契約書等を添付が必要

【工事費に変更がある場合変更契約書等をアップロード】

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップは、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード

削除

確定

変更契約書等

入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合や画面を移動した場合、入力した情報は消去されます。

請負契約の契約額を入力ください。
変更契約がある場合は、変更契約書等をアップロードして下さい。

【工事費の支払い額の確認】

支払い記録の区分	支払額 (消費税込み)	支払年月日 (送金伝票等の日付)	添付書類の有無	
			受領の証明書類 (a)	受領の証明書類又は 送金の証明書類 (b)
支払い記録の額 ①	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ②	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ③	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ④	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑤	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑥	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑦	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑧	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑨	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑩	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
補助事業者負担の 振込手数料の合計	<input type="text"/> 円	添付書類が揃っていない額の合計 (C) 0 円		
支払い記録の額の合計 (B)	0 円			

工事費の支払額および支払い年月日を入力してください。その際に、添付書類として「受領の証明書類(a)」「受領の証明書類又は送金の証明書類(b)」の有無をチェックしてください。

【支払い完了の確認】

建設費の融資あり

(A) - (B)
0 円

OK

保存

【工事請負契約や売買契約に基づく「支払い記録」のアップロード】

工事請負契約や売買契約に基づく「支払い証明書類」となるもの

間違いが大変多いため
必ずご確認ください。

- (1) 受領の証明書類
 - イ. 補助事業者から建築主(買主)に発行した領収書
 - ロ. 建築主(買主)からの入金が確認できる補助事業者の通帳の写し
(口座情報が確認できること、インターネットバンキングの入出金明細照会等記録含む)
 - (2) 送金の証明書類
 - ハ. 建築主(買主)が補助事業者に送金した際の振込受付書
 - ニ. 建築主(買主)が補助事業者に送金した際の振込明細書
 - ホ. 補助事業者への送金が確認できる建築主(買主)の通帳の写し
(口座情報が確認できること、インターネットバンキングの入出金明細照会等記録含む)
- (a) には上記 (1) の書類のどちらか
 (b) には (1) の書類のうち (a) と異なるものまたは (2) の書類のいずれかを (a) にアップロードした順番①②③・・・に合わせてアップロードしてください。

組み合わせ方法 (全7通り)

- ・受領の証明書類 (a) : 受領の証明書類又は送金の証明書類 (b)
- ・イ:ロ ・イ:ハ ・イ:ニ ・イ:ホ ・ロ:ハ ・ロ:ニ ・ロ:ホ

工事費の支払い記録の額の入力が完了すると、その支払い記録に該当する添付書類として「受領の証明書類(a)」「受領の証明書類又は送金の証明書類(b)」のアップロードが必要です。「受領の証明書類(a)」「受領の証明書類又は送金の証明書類(b)」でチェックを行った添付書類をアップロードして下さい。

【工事請負契約や売買契約に基づく「支払い記録」のアップロード】

添付書類の有無	
受領の証明書類 (a)	受領の証明書類又は送金の証明書類 (b)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※通帳の写しをアップロードする場合は、その通帳の口座名義が記載されている部分の写しもアップロードしてください。

ファイルの選択	受領の証明書類 (a)	ファイルの選択	受領の証明書類又は送金の証明書類 (b)
<input type="radio"/> 受領の証明書類①		<input type="radio"/> 受領の証明書類又は送金の証明書類①	
<input type="radio"/> 受領の証明書類②		<input type="radio"/> 受領の証明書類又は送金の証明書類②	
<input type="radio"/> 受領の証明書類③		<input type="radio"/> 受領の証明書類又は送金の証明書類③	
<input type="radio"/> 受領の証明書類④		<input type="radio"/> 受領の証明書類又は送金の証明書類④	
<input type="radio"/> 受領の証明書類⑤		<input type="radio"/> 受領の証明書類又は送金の証明書類⑤	
<input type="radio"/> 受領の証明書類⑥		<input type="radio"/> 受領の証明書類又は送金の証明書類⑥	
<input type="radio"/> 受領の証明書類⑦		<input type="radio"/> 受領の証明書類又は送金の証明書類⑦	
<input type="radio"/> 受領の証明書類⑧		<input type="radio"/> 受領の証明書類又は送金の証明書類⑧	
<input type="radio"/> 受領の証明書類⑨		<input type="radio"/> 受領の証明書類又は送金の証明書類⑨	
<input type="radio"/> 受領の証明書類⑩		<input type="radio"/> 受領の証明書類又は送金の証明書類⑩	

※審査室から指示があった場合、下記にアップロードして下さい。

その他

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください



ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード

削除

確定

保存

●経費および補助額タブ（共通）

該当物件の経費及び申請額を入力ください。交付決定時から変更がない場合は、「交付決定時と経費に相違はありません。」を選択し、実績報告額を確認し「保存」で完了します。

交付決定時から変更があった場合のみ「交付決定時と経費が異なります。相違事項は以下のとおりです。」を選択し、以降の情報を修正ください。

※ **こどもエコ活用タイプと通常タイプで表示が異なります。**

実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	耐震	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	写真 台帳①	写真 台帳②	エネルギー 報告/居住者 アンケート	実績報告 処理	廃止 申請
交付決定通知											
【対象住宅の経費の確認】											
<input checked="" type="radio"/> 交付決定時と経費に相違はありません。 <input type="radio"/> 交付決定時と経費が異なります。相違事項は以下のとおりです。											
【契約の区分及び契約額（消費税抜き）】											
<input type="checkbox"/> 請負契約の場合 ①施工事業者（交付申請者）契約額（a）：（a）>（b） <input type="text" value="22,000,000"/> 円（a） ※（a）>（b） ②①施工事業者（交付申請者）以外への発注（分離発注）の有無 <input checked="" type="radio"/> 無し <input type="radio"/> 有り ※補助対象となる経費を含む契約が対象です。 分離発注の契約の数及び契約額の合計 ※①を除く全て <input type="text" value=""/> 円（b） 補助対象となる経費に計上する工事請負契約額の合計（a）+（b） 自動計算：22,000,000円（A）											
<input type="checkbox"/> 売買契約の場合 契約額のうち土地の代金 <input type="text" value=""/> 円 契約額のうち建物の代金 <input type="text" value=""/> 円（A）											
【契約額のうち補助対象とならない経費の内訳（消費税抜き）】											
契約額（A）に含まれる補助対象外とする経費の合計代金 <input type="text" value="5,000,000"/> 円（B） 1. <input checked="" type="checkbox"/> 用地費、地盤改良工事、躯体工事費、外構工事、ウッドデッキ等 2. <input type="checkbox"/> インナーガレージ・店舗部分等 3. <input type="checkbox"/> 昇降機、煙突、アンテナ、屋上緑化等 4. <input checked="" type="checkbox"/> 屋外給排水工事（浄化槽等含む）、屋外ガス設備工事、幹線引込み工事 5. <input type="checkbox"/> 分離して購入できるもの（カーテン、ベレットストーブ、家具等） 6. <input checked="" type="checkbox"/> 設計料、工事監理費、各種申請費、保険費、調査費 7. <input checked="" type="checkbox"/> 太陽光発電設備 <input type="checkbox"/> 分離発注 8. <input type="checkbox"/> その他 <input type="text" value=""/> 9. <input type="checkbox"/> その他 <input type="text" value=""/> 10. <input type="checkbox"/> その他 <input type="text" value=""/>											
【補助対象となる経費の算出】											
補助対象となる経費(C)=(A)-(B) 自動計算：17,000,000円（C）											
【建築主が関係会社等である場合の確認について（原価による申請の場合：共同事業実施規約等で（ハ）で原価に要する申請をチェックした場合）】											
<input type="checkbox"/> 上記補助対象工事費には、営業利益（間接経費を含む）が一切含まれていないことに間違いありません。											
【補助額の上限】											
補助対象となる経費(C)×1/10/10000 ※単位調整・切捨て 自動計算：170万円（D） 交付申請額（加算を除く）(E)=(F) 自動計算：70万円（E）											

こどもエコ活用タイプでは表示されません。

【通常タイプの表示】

【補助申請額】

	交付決定額	補助申請額
申請額	70万円	70万円 (F)
地域材加算 (全て)	なし	なし
地域材加算 (過半)	なし	なし
三世代同居対応住宅加算	なし	なし
地域住文化加算	なし	なし
バリアフリー加算	なし	なし
加算申請額	0万円	0万円
交付申請額 (加算を含む)	70万円	70万円

保存

実績報告額の確認し、修正が必要な場合は修正して保存してください。
 実績報告ボタンを押下した後の変更は出来ません。
 交付決定額から減額となる場合は、差異の確認も行って下さい。

【こどもエコ活用タイプの表示】

【補助申請額】

	交付決定額	補助申請額
申請額	0万円	0万円
地域材加算 (全て)	○	○
地域材加算 (過半)	なし	なし
三世代同居対応住宅加算	○	○
地域住文化加算	なし	なし
バリアフリー加算	なし	なし
加算申請額	40万円	40万円
交付申請額 (加算を含む)	40万円	40万円

● 添付書類タブ

「申請を実施するにあたっての手続マニュアル」を確認いただき該当物件の実績報告に必要となる各書式をアップロードして下さい。申請種別で表示が異なります。

・ゼロ・エネルギー住宅型/長期(ZEH、NearlyZEH)/ZEH(ZEH、NearlyZEH)/低炭(ZEH Oriented)共通

実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	耐震	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	写真 台帳①	写真 台帳②	エネルギー 報告/居住者 アンケート	実績報告 処理	廃止 申請
<p>注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。</p>											
別途、アップロードする書類等一覧（提出等書類一覧）						ファイルの確認					
<p>● BELS取得時の「一次エネルギー消費量計算書（4頁）」 ※評価機関の受付印のあるもの ※変更後の設備機器等で一次エネルギー消費量計算の再計算をした場合は再計算後の一次エネルギー消費量計算もアップロード(削減率の確認ができるものも含む) ※交付申請から変更があり、BELSを再取得した場合は変更後の一次エネルギー消費量計算書(4頁)もアップロード</p>											
<p>● BELS取得時の「配置図、平面図、立面図4面、矩計図」 ※評価機関の受付印のあるもの ※交付申請から変更があり、BELSを再取得した場合は変更後の「配置図、平面図、立面図4面、矩計図」もアップロード</p>											
<p>● BELS取得時の「外皮等仕様一覧（仕様一覧または仕上表）」 ※評価機関の受付印のあるもの ※「一次エネルギー消費量計算に算入した設備機器の型番・性能」が記入されている書類、または図面をアップロード ※BELS取得時から設備機器等の変更があった場合「仕様・性能・型番等」が確認できるものをアップロード</p>											
● エネルギー消費性能計算プログラムXMLファイル											
【その他、審査員から指示があった場合の書類をアップロード】											
その他 ① * 指示された資料等		○ <input type="text"/>		※アップロードする書類名を記入してください。							
その他 ② * 指示された資料等		○ <input type="text"/>		※アップロードする書類名を記入してください。							
その他 ③ * 指示された資料等		○ <input type="text"/>		※アップロードする書類名を記入してください。							
その他 ④ * 指示された資料等		○ <input type="text"/>		※アップロードする書類名を記入してください。							
その他 ⑤ * 指示された資料等		○ <input type="text"/>		※アップロードする書類名を記入してください。							
その他 ⑥ * 指示された資料等		○ <input type="text"/>		※アップロードする書類名を記入してください。							
その他 ⑦ * 指示された資料等		○ <input type="text"/>		※アップロードする書類名を記入してください。							
その他 ⑧ * 指示された資料等		○ <input type="text"/>		※アップロードする書類名を記入してください。							
その他 ⑨ * 指示された資料等		○ <input type="text"/>		※アップロードする書類名を記入してください。							
その他 ⑩ * 指示された資料等		○ <input type="text"/>		※アップロードする書類名を記入してください。							
アップロード		<p>※ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください</p> <div style="text-align: center;">  ドラッグ&ドロップ エリア </div>						<input type="button" value="アップロード"/> <input type="button" value="削除"/>			

・ゼロ・エネルギー住宅型・低炭(認定低炭素住宅)のみ

実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	地域材に 関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	実績報告 処理	廃止 申請
<p>注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。</p>								
<p>別途、アップロードする書類等一覧（提出等書類一覧）</p>						<p>ファイルの確認</p>		
<p>● 対象住宅の工事完了後の現地写真 ※写真には「撮影日、建築主名または物件名、工事内容」を明記した看板を入れて撮影してください。</p>						<p>選択 確定</p> <p><input type="checkbox"/> ①対象住宅の工事完了後の現地写真_202312051725_32_01.pdf <input type="checkbox"/></p>		
<p>※下記の資料もアップロードが必須です</p>								
<p>● 確認申請の完了検査を申請した際の設計図書、または、確定申請の際の設計図書 ※設計図書・・・配置図、平面図、立面図4面 (所管行政庁の受付印、又は、指定確認検査機関の受付印があるもの) (※ 工事完了報告書副本一式に図面が含まれていない場合)</p>								

・長寿命型のみ

実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	地域材に 関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	実績報告 処理	廃止 申請
<p>注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。</p>								
<p>別途、アップロードする書類等一覧（提出等書類一覧）</p>						<p>ファイルの確認</p>		
<p>● 対象住宅の工事完了後の現地写真 ※写真には「撮影日、建築主名または物件名、工事内容」を明記した看板を入れて撮影してください。</p>						<p>選択 確定</p> <p><input type="checkbox"/> ①対象住宅の工事完了後の現地写真_202312051725_32_01.pdf <input type="checkbox"/></p>		

6.●写真台帳 ①タブ

・ゼロ・エネルギー住宅型・

長期(ZEH、NearlyZEH)、ZEH(ZEH、NearlyZEH)、低炭(ZEH Oriented)

実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	耐震	地域材に 関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	写真 台帳①	写真 台帳②	エネルギー 報告/居住者 アンケート	実績報告 処理	廃止 申請																														
<p>注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。</p> <p>写真には、必ず「撮影日、建築主名または物件名、工事内容」を明記した看板を入れて撮影してください。 写真はカラーで撮影し、写真データ(jpeg等)で提出すること。PDFでのアップロードは不可。 日中に撮影してください。逆光等で写真が不鮮明で要件が確認できない場合や看板の設置が確認できない場合は、写真を再提出して頂くことがあります。</p>																																										
<p>【外観の確認】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>提出する写真</th> <th>ファイルの確認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●対象住宅の工事完了後の現地写真 ※住宅全貌がわかるように撮影しているもの。 ※立面図と同じ建物であることが確認できるアングルで撮影してください。複数枚提出可。 </td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>【一次エネルギー消費量計算に係わる設備機器】 ※BELS取得時から変更がある設備機器等の写真もアップロード</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>提出する写真</th> <th>ファイルの確認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●暖房機器（主たる居室） ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※床暖房を設置する場合は、施工中の写真を提出 </td> <td></td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●暖房機器（その他の居室） ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※床暖房を設置する場合は、施工中の写真を提出 </td> <td></td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●冷房機器（主たる居室） ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 </td> <td></td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●冷房機器（その他の居室） ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 </td> <td></td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●換気設備 ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※ダクト式と本体と給排気部が分かれている場合は本体を撮影したものを提出 </td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>【一次エネルギー消費量計算に係わる設備機器】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>提出する写真</th> <th>ファイルの確認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●給湯設備 ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※熱源部と貯湯部が分かれている場合は各1枚以上提出 </td> <td></td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●台所水栓 ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出 </td> <td></td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●浴室シャワー水栓 ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出 ※シャワーヘッドおよび洗い場水栓でそれぞれ1枚以上 </td> <td></td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●洗面水栓 ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出 </td> <td></td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●ヘッダー ※給水ではなく給湯のヘッダー部の写真を撮影し1枚以上撮影 ※白色等の配管を使用し、給水、給湯の目で判別が難しい場合はそれぞれの写真を提出 ※熱源機が複数あり、給湯ヘッダーも複数設置の場合は全ての箇所を撮影し提出 ※古い配管で接続されたヘッダー部の写真は「給水ヘッダー」とみなし、写真再提出 </td> <td></td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●浴槽 ※浴槽の保温部を確認できるアングルで1枚以上提出 ※ユニットバス本体の型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※断熱ふたと浴槽のセットが確認できるアングルで1枚以上提出（浴槽本体で性能が出る場合を除く） </td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください</p> <div style="text-align: center;">  アップロード 削除 確定 </div> <p>【写真提出の注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・写真はカラーで撮影し、提出すること。 ・外皮等使用一覧で記入されている「開口部等のメーカー名、型番」、「設備機器の型番」が確認できるように撮影すること。提出された写真で型番等が確認できない場合は「再提出」となります。 ・写真には「撮影日、建築主名または物件名、工事内容」を明記した看板を入れて撮影してください。 													提出する写真	ファイルの確認	<ul style="list-style-type: none"> ●対象住宅の工事完了後の現地写真 ※住宅全貌がわかるように撮影しているもの。 ※立面図と同じ建物であることが確認できるアングルで撮影してください。複数枚提出可。 		提出する写真	ファイルの確認	<ul style="list-style-type: none"> ●暖房機器（主たる居室） ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※床暖房を設置する場合は、施工中の写真を提出 		<ul style="list-style-type: none"> ●暖房機器（その他の居室） ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※床暖房を設置する場合は、施工中の写真を提出 		<ul style="list-style-type: none"> ●冷房機器（主たる居室） ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 		<ul style="list-style-type: none"> ●冷房機器（その他の居室） ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 		<ul style="list-style-type: none"> ●換気設備 ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※ダクト式と本体と給排気部が分かれている場合は本体を撮影したものを提出 		提出する写真	ファイルの確認	<ul style="list-style-type: none"> ●給湯設備 ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※熱源部と貯湯部が分かれている場合は各1枚以上提出 		<ul style="list-style-type: none"> ●台所水栓 ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出 		<ul style="list-style-type: none"> ●浴室シャワー水栓 ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出 ※シャワーヘッドおよび洗い場水栓でそれぞれ1枚以上 		<ul style="list-style-type: none"> ●洗面水栓 ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出 		<ul style="list-style-type: none"> ●ヘッダー ※給水ではなく給湯のヘッダー部の写真を撮影し1枚以上撮影 ※白色等の配管を使用し、給水、給湯の目で判別が難しい場合はそれぞれの写真を提出 ※熱源機が複数あり、給湯ヘッダーも複数設置の場合は全ての箇所を撮影し提出 ※古い配管で接続されたヘッダー部の写真は「給水ヘッダー」とみなし、写真再提出 		<ul style="list-style-type: none"> ●浴槽 ※浴槽の保温部を確認できるアングルで1枚以上提出 ※ユニットバス本体の型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※断熱ふたと浴槽のセットが確認できるアングルで1枚以上提出（浴槽本体で性能が出る場合を除く） 	
提出する写真	ファイルの確認																																									
<ul style="list-style-type: none"> ●対象住宅の工事完了後の現地写真 ※住宅全貌がわかるように撮影しているもの。 ※立面図と同じ建物であることが確認できるアングルで撮影してください。複数枚提出可。 																																										
提出する写真	ファイルの確認																																									
<ul style="list-style-type: none"> ●暖房機器（主たる居室） ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※床暖房を設置する場合は、施工中の写真を提出 																																										
<ul style="list-style-type: none"> ●暖房機器（その他の居室） ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※床暖房を設置する場合は、施工中の写真を提出 																																										
<ul style="list-style-type: none"> ●冷房機器（主たる居室） ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 																																										
<ul style="list-style-type: none"> ●冷房機器（その他の居室） ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 																																										
<ul style="list-style-type: none"> ●換気設備 ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※ダクト式と本体と給排気部が分かれている場合は本体を撮影したものを提出 																																										
提出する写真	ファイルの確認																																									
<ul style="list-style-type: none"> ●給湯設備 ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※熱源部と貯湯部が分かれている場合は各1枚以上提出 																																										
<ul style="list-style-type: none"> ●台所水栓 ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出 																																										
<ul style="list-style-type: none"> ●浴室シャワー水栓 ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出 ※シャワーヘッドおよび洗い場水栓でそれぞれ1枚以上 																																										
<ul style="list-style-type: none"> ●洗面水栓 ※型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全貌が確認できるアングルで1枚以上提出 ※複数個所に設置する場合は全ての箇所について提出 																																										
<ul style="list-style-type: none"> ●ヘッダー ※給水ではなく給湯のヘッダー部の写真を撮影し1枚以上撮影 ※白色等の配管を使用し、給水、給湯の目で判別が難しい場合はそれぞれの写真を提出 ※熱源機が複数あり、給湯ヘッダーも複数設置の場合は全ての箇所を撮影し提出 ※古い配管で接続されたヘッダー部の写真は「給水ヘッダー」とみなし、写真再提出 																																										
<ul style="list-style-type: none"> ●浴槽 ※浴槽の保温部を確認できるアングルで1枚以上提出 ※ユニットバス本体の型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※断熱ふたと浴槽のセットが確認できるアングルで1枚以上提出（浴槽本体で性能が出る場合を除く） 																																										

・写真には「**撮影日、建築主名又は物件名、工事内容**」を明記した看板を入れて撮影すること

・写真は**カラー**で撮影し、提出すること。

・外皮等仕様一覧で記入されている「**開口部等のメーカー名、型番**」、「**設備機器の型番**」が確認できるように撮影すること。

・提出された写真で**型番等が確認できない場合は再提出、または別資料で確認となります。**

写真撮影等の詳細は、実施支援室 HP に掲載されている
 □写真について/ゼロエネのみ(PDF) をご確認ください。
https://www.kkj.or.jp/chiiki-grn-koudo/r5/R5_exphoto.pdf

● 写真台帳 ②タブ

・ゼロ・エネルギー住宅型

長期(ZEH、NearlyZEH)、ZEH(ZEH、NearlyZEH、低炭(ZEH Oriented))

実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	耐震	地域材に 関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	写真 台帳①	写真 台帳②	エネルギー 報告/居住者 アンケート	実績報告 処理	廃止 申請
------------	----------	------------------	----	-------------------	-----------	-----------------	----------	-----------	-----------	--------------------------	------------	----------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

写真には、必ず「撮影日、建築主名または物件名、工事内容」を明記した看板を入れて撮影してください。
写真はカラーで撮影し、写真データ(peg等)で提出すること。PDFでのアップロードは不可。
日中に撮影してください。逆光等で写真が不鮮明で要件が確認できない場合や看板の設置が確認できない場合は、写真を再提出して頂くことがあります。

【一次エネルギー消費量計算に係わる設備機器】※BELS取得時から変更がある設備機器等の写真もアップロード

提出する写真	ファイルの確認
<p>● 照明設備（主たる居室）</p> <p>※代表的な照明設備の写真を提出 ※設置箇所全箇所が確認できるアングルで1枚以上提出 ※調光が可能な制御を採用している場合は、その部分が確認できるアングルで1枚以上提出</p>	
<p>● 照明設備（その他の居室）</p> <p>※代表的な照明設備の写真を提出 ※設置箇所全箇所が確認できるアングルで1枚以上提出 ※調光が可能な制御を採用している場合は、その部分が確認できるアングルで1枚以上提出</p>	
<p>● 照明設備（非居室）</p> <p>※代表的な照明設備の写真を提出 ※設置箇所全箇所が確認できるアングルで1枚以上提出 ※人感センサーを採用している場合は、その部分が撮影できるアングルで1枚以上提出</p>	
<p>● 太陽光発電設備</p> <p>※設置したパネルのすべての枚数を確認出来るアングルで1枚以上提出 ※パネル設置面が複数種の場合は全ての面を撮影し各1枚以上提出 ※2種類以上のパネルを搭載している、写真で2種類のパネルが確認出来ない場合、「割付図」等も併せて提出</p>	
<p>● パソコン</p> <p>※型番号が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全箇所が確認できるアングルで1枚以上提出</p>	

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください



ドラッグ&ドロップ エリア

提出する写真	ファイルの確認
<p>その他 ① * 指示された資料等</p> <p><input type="radio"/> <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>※アップロードする書類名を記入してください。</p>	
<p>その他 ② * 指示された資料等</p> <p><input type="radio"/> <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>※アップロードする書類名を記入してください。</p>	

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください



ドラッグ&ドロップ エリア

【写真提出の注意事項】

- 写真はカラーで撮影し、提出すること。
- 外皮等使用一覽で記入されている「開口部等のメーカー名、型番」、「設備機器の型番」が確認できるように撮影すること。提出された写真で型番等が確認出来ない場合は「再提出」となります。
- 写真には「撮影日、建築主名または物件名、工事内容」を明記した看板を入れて撮影してください。

● エネルギー報告/居住者アンケートタブ

・ゼロ・エネルギー住宅型

長期(ZEH、NearlyZEH)、ZEH(ZEH、NearlyZEH)、低炭(ZEH Oriented)

※ 事業者様への補助金支払いの1~2か月後に「ゼロエネ報告事務局」より

『エネルギー使用量報告』と『居住者アンケート』を案内する際に必要な事項となります。

案内の詳細は完了実績報告審査確定後に発出される「交付額確定通知書」2枚目の

『補助金を受領された事業者様および居住者様に向けてのご案内』をご覧ください。

実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	耐震	地域材に 関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	写真 台帳①	写真 台帳②	エネルギー 報告/居住者 アンケート	実績報告 処理	廃止 申請
------------	----------	------------------	----	-------------------	-----------	-----------------	----------	-----------	-----------	--------------------------	------------	----------

(1) Webプログラムで評価されない設備について

以下の設備は、Webプログラムの計算やBELS評価に直接関係しませんが、住宅に導入した場合、実際のエネルギー
まれます。

1.設置されている太陽光発電の見える化でき
る計測機器 HEMS モニター (PC・タブレット・スマホ等を含む)

2.蓄電池 ある ない
定格容量 () kWh

3.電気自動車 (プラグインハイブリッド車を
含む) 又は、充電設備もしくは充電設備 ある ない

(2) エネルギー報告/居住者アンケートの連絡先の登録について

事業者様への補助金支払いの1~2か月後に「ゼロエネ報告事務局」より『エネルギー使用量報告』と『居住者アンケート』の手順についてご案内を差し上げま
す。
その際の連絡先についてご登録をお願いいたします。
案内の詳細は完了実績報告審査確定後に発出される「交付額確定通知書」2枚目の『補助金を受領された事業者様および居住者様に向けてのご案内』をご覧ください。
※エネルギー報告/アンケート提出の事業者様の窓口となる方を登録してください。
※太陽光発電工事が発注済みであっても発電量の計測 (エネルギー報告)は必要です。

事業者名

担当者名

メールアドレス

電話番号
記入例：03-1234-5678 00-0000-0000

※電話番号の入力にはハイフン (-) を入れてください

保存

ZEHOriented での申請物件で太陽光発電
を採用しない場合は「設問 1.見える化」に
ついてのチェックは不要です。

額確定、お支払い後(1~2か月後)に
こちらに記入された連絡先とグループ事務
局担当者に宛ててエネルギー報告事務局よ
りご案内メールが送付されます。

長寿命型/

ゼロ・エネルギー住宅型の認定低炭素住宅は

エネルギー報告・アンケートの提出は不要です。

7.●実績報告処理タブ（共通）

実績報告や実施支援室からの質疑回答等を行います。

実績報告は必要な情報、資料を登録した上でないと行えません。

必要となる添付書類は「補助金交付申請等手続きマニュアル」を確認いただき、該当物件の実績報告に必要な各書式をアップロードして下さい。

実績報告情報	申請概要	建築士による確認	建築士による加算内容確認	地域材に関する確認	支払い記録	経費及び補助額	添付書類	実績報告処理	廃止申請
【実績報告を行う住宅の情報】									
建築主名 売買は物件名	神田 六郎								
建築地地名地番	千葉県市原市12346								
補助申請額	95万円 ※実績報告前に必ず確認ください。								
【実績報告の進捗状況】									
	登録	質疑/日付	質疑回答/日付	2次審査完了/日付					
実績報告情報	<input type="checkbox"/>								
申請概要	<input type="checkbox"/>								
建築士による確認	<input type="checkbox"/>								
耐震	<input type="checkbox"/>								
建築士による加算内容確認	<input type="checkbox"/>								
地域材に関する確認	<input type="checkbox"/>								
支払い記録	<input type="checkbox"/>								
経費及び補助額	<input type="checkbox"/>								
添付書類	<input type="checkbox"/>								
写真台帳①	<input type="checkbox"/>								
写真台帳②	<input type="checkbox"/>								
エネルギー報告/居住者アンケート	<input type="checkbox"/>								

必要項目、添付書類が正しく入力、アップロードされていれば登録欄にが入ります。全てにが表示されないと実績報告準備の完了ボタンは押下できません。
が入っていない該当タブ内で入力、添付漏れがないか確認してください。

	交付決定額	補助申請額
申請額	70万円	70万円
地域材加算（全て）	○	○
地域材加算（過半）	なし	なし
三世帯同居対応住宅加算	なし	なし
地域住文化加算	○	○
バリアフリー加算	なし	なし
加算申請額	25万円	25万円
補助申請額（加算を含む）	95万円	95万円
ステータス	交付決定	状況 審査完了

実績報告準備の完了

実績報告の準備が完了したら補助申請額を確認してボタンを押下ください。グループ事務局に実績報告の実施依頼が送信されます。

「実績報告準備の完了」は、施工事業者が実績報告準備を完了したことをグループ事務局に連絡するための機能です。
「実績報告準備の完了」を押下することで、グループ事務局担当者へ「実績報告準備の完了通知」のメールが配信されます。
事務局担当者の方は、内容を確認の上「実績報告」ボタンを押下ください。

8. 質疑応答・額の確定通知(共通)

● 質疑応答

実績報告ボタンを押下げた後は、全ての情報の更新は出来ません。実施支援室からの連絡（質疑もしくは交付額確定の通知）をお待ちください。

同様に、実施支援室からの質疑に対して、質疑回答を行った後は情報の更新・修正、ファイルの削除・アップロードは不可となります。

質疑があった場合は質疑箇所のタブが赤く表示されます。質疑内容を確認して質疑回答を行ってください。

質疑は、審査員が実績報告内容を確認して修正・変更が必要と判断した場合や登録内容を確認する場合に実績報告ツールを介して行います。質疑が発生した際はメールが送信されますので該当物件の質疑の箇所を確認してご対応ください。

● 額の確定通知

審査が完了した後に「額の確定」が行われます。額の確定後、メールにてお知らせいたします。

その後、実績報告ツールの物件一覧で「額の確定通知書」のダウンロードが可能になります。

額の確定通知書はグループ事務局担当者、施工事業者双方の一覧画面からダウンロード可能です。

ステータス	物件登録日	質疑	申請タイプ	事業者名	都道府県	物件番号	申請種別	ゼロエネ審査員	交付決定	交付決定通知書DL	額の確定	額の確定通知書DL
状態	実績報告日	質疑回答	事業者番号			建築主①	決定日		確定日			
交付決定	09/01		通常タイプ	株式会社 テストホームズ	千葉県	140349C0205 T	長寿命		<input checked="" type="checkbox"/>	DL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
審査完了			140349			神田 六郎	09/04					

「DL」ボタンが表示されます
こちらよりダウンロードしてください

9.廃止申請タブ（共通）

当該事業の廃止を行う場合、令和5年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付規程第8第1項の規定により令和5年度地域型住宅グリーン化事業の廃止承認申請書の提出が必須となります。廃止する具体的な理由を入力して一時保存後、廃止申請書をダウンロードして押印後アップロードしてください。

廃止承認申請書のアップロード後、「事業の廃止承認依頼を実施」を選択ください。

※ 廃止申請書への押印は、必ず印影登録を行った印で押印してください

実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	建築士による 加算内容確認	地域材に 関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	実績報告 処理	廃止 申請
【廃止申請を行う住宅の情報】									
建築主名 売買は物件名		神田 六郎							
建築地地名地番		千葉県市原市12346							
交付申請額		95万円							
【事業の廃止承認依頼】									
<p>当該事業の廃止を行う場合、令和5年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付規定第8第1項の規定により、令和5年度地域型住宅グリーン化事業の廃止承認申請書の提出が必須となります。</p> <p>以下に廃止する具体的な理由を入力して一時保存後、廃止申請書をダウンロードして押印後アップロードしてください。</p> <p>廃止する具体的な理由</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">保存</div>									
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="background-color: #006699; color: white; padding: 2px 5px; display: inline-block;">廃止承認申請書のダウンロード</div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください</p> <div style="border: 1px dashed #ccc; padding: 10px; text-align: center; width: 150px; margin: 0 auto;">  <p>ドラッグ&ドロップ エリア</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"> アップロード 削除 </div> <div style="text-align: center;"> <input type="radio"/> 廃止承認申請書 </div> </div> </div> </div>									
<div style="background-color: #006699; color: white; padding: 2px 5px; display: inline-block;">事業の廃止承認依頼を行う</div>									